



Comune di Istrana

PROVINCIA DI TREVISO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018 - 2020

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 07/02/2018

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PNA. è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti e con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il PNA 2016. In data 22 novembre 2017, con delibera n. 1208, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- g) D.L. 24.06.2014, n.90 convertito in legge 11.08.2014, n.114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- i) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.4 La predisposizione del Piano anticorruzione

Il PTPCT costituisce lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione” come sopra definita, tenendo conto dello specifico contesto esterno ed interno in cui il processo si attua.

1.4.1 Analisi del contesto esterno

- Economia

Dall’attività di monitoraggio effettuata nei primi nove mesi del 2017 dall’Osservatorio economico e sociale della Camera di Commercio di Treviso, emerge che dopo la fase espansiva del primo semestre 2017, produzione industriale e fatturato del manifatturiero trevigiano si assestano su ritmi di crescita del 2%. Torna a crescere il numero di imprese su base congiunturale; in miglioramento,

anche se ancora negativo, il confronto su base annua. Il risultato complessivo è frutto di una compensazione tra settori che crescono e settori che registrano una diminuzione. Il maggiore contributo positivo viene dal settore dell'agricoltura che è tornata a crescere dopo le forti contrazioni subite dal 2009 e la fase di stabilità delle ultime due annualità. Mantengono un trend positivo i servizi alle imprese e alle persone. Decelera la flessione nelle costruzioni, nel commercio e nel manifatturiero. Da segnalare, all'interno del manifatturiero, il segno positivo nella metalmeccanica. Nei primi 9 mesi del 2017 l'export trevigiano è cresciuto del +5,4% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Ripartono le esportazioni verso i paesi europei non Ue (dove le criticità verso la Turchia sono state più che compensate dal ritorno a due cifre in Russia e Ucraina), accelerano quelle verso il Nord America (in primis Stati Uniti) e riprendono i mercati in Asia orientale. Nel commercio diminuiscono le imprese mentre crescono le unità locali; in calo commercio all'ingrosso e al dettaglio. Per quel che riguarda le superfici di vendita, aumenta negli anni la quota di superficie di vendita destinata alle strutture medio-grandi mentre diminuisce quella destinata ai piccoli esercizi. La presenza delle grandi superfici di vendita (> 1.500 mq) si concentra nei Comuni della provincia con maggiore densità abitativa ed in corrispondenza delle più importanti arterie stradali.

Per quanto riguarda il mercato immobiliare, dopo la forte accelerazione del 2016, rallenta i suoi ritmi di crescita così come rallenta la sua crescita il mercato dell'automobile dopo la forte espansione registrata nel biennio 2015/2016.

I consumi delle famiglie sostengono la crescita, in fatti nei primi sei mesi del 2017 i consumi delle famiglie sono aumentati rispetto ai trimestri precedenti mentre il potere d'acquisto delle famiglie è rimasto costante o leggermente diminuito; di conseguenza la propensione al risparmio è diminuita. E' proseguita l'espansione della domanda di prestiti da parte delle famiglie connessa con l'acquisto di beni durevoli e abitazioni. I prestiti alle imprese si sono invece stabilizzati e sono stati principalmente originati dalle esigenze di finanziamento degli investimenti produttivi.

Per quanto concerne il mercato del lavoro, nel corso dei primi nove mesi del 2017 si è assistito ad una conferma del progressivo miglioramento. Continua quindi l'inversione di tendenza che, a partire dal 2015, ha portato ad un progressivo recupero delle posizioni lavorative: a settembre 2017, mancano ancora poco meno di 4 mila posti di lavoro dipendente rispetto alla situazione pre-crisi del 2008. Non tutti i settori hanno però manifestato stessa reattività sul piano occupazionale. Continua la buona performance dell'industria alimentare e del terziario. A livello industriale risulta evidente l'inesistente ripresa delle costruzioni, del legno-mobilio e del tessile, mentre assai più reattivo risulta essere il metal che tra settembre 2016 e settembre 2017 recupera circa 2 mila posizioni lavorative.

Per quanto riguarda specificatamente il territorio comunale di Istrana, in base alle statistiche comunali redatte dalla Camera di Commercio di Treviso (ultimo dato a disposizione riferito al 2016), sono registrate 945 localizzazioni in totale, di cui 869 attive, 8 in più rispetto al 2015.

Le localizzazioni nel loro insieme vengono divise in due macro-categorie: imprese con sede legale nel territorio comunale, che a fine 2016 sono 804, e imprese con sede legale altrove, ma essendo plurilocalizzate operano con una propria unità a Istrana, che a fine 2016 sono 141.

Per quanto riguarda la forma giuridica delle imprese attive, si nota una netta prevalenza delle imprese individuali (404) rispetto alle società di persone (175) e alle società di capitali (146).

Relativamente ai settori di attività, il settore delle costruzioni risulta predominante (172 imprese) rispetto all'agricoltura (145), alle attività di commercio e riparazione veicoli e moto (153), seguito dalle attività manifatturiere (118), e dalle imprese attive nel settore dell'alloggio e della ristorazione (58), dalle attività immobiliari (48) e da altre attività di servizio che risultano residuali per il numero di imprese coinvolte. Il totale di addetti nei vari settori ammonta a 2.411 unità, impiegati prevalentemente nel settore manifatturiero (1.073 addetti) seguito dalle costruzioni (342 addetti), dal commercio (294 addetti) e dal settore agricolo (246 addetti).

- Ordine e sicurezza pubblica

Dalle relazioni periodiche sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Nazionale Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, si apprende che il fenomeno corruttivo, quale significativo “indotto” della localizzazione in un dato territorio di interessi criminali facenti capo ad organizzazioni di stampo mafioso, ha da qualche tempo preso piede in aree geografiche lontane dai luoghi in cui tali organizzazioni hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppate. Sempre le menzionate relazioni evidenziano che, nel triennio 2013-2015, il Veneto si è classificato, fra le regioni del Nord-Italia, al terzo posto per più elevato numero di persone denunciate e arrestate per corruzione (184), preceduto dalla Lombardia (506) e dalla Liguria (209). L'infiltrazione mafiosa nel Veneto, avvenuta soprattutto ad opera di esponenti della 'Ndrangheta calabrese, riguarderebbe, per lo più, il veronese, il vicentino e il veneziano ma anche in provincia di Treviso si rileva la presenza di elementi riconducibili a soggetti siciliani e calabresi responsabili di associazione per delinquere di stampo mafioso. Allo stato, risulta che cinque aziende che operano nel trevigiano sono state colpite da informazioni interdittive antimafia. L'obiettivo prevalente dei gruppi criminali è il riciclaggio del denaro proveniente da diversi reati attraverso l'inserimento in attività commerciali e d'impresa. Numerose indagini della Direzione investigativa antimafia di Padova confermano che questo fenomeno si è verificato grazie all'esistenza di una “vasta area collusiva nella quale personaggi dell'imprenditoria, della finanza, della pubblica amministrazione, della politica e delle professionalità più elevate si prestano con diverso grado di intensità alla cura degli interessi mafiosi, traendo a loro volta cospicui vantaggi”. Nel 2017 si è ufficialmente insediato, presso il Consiglio regionale del Veneto, l'“Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza”, ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale 28 dicembre 2012, n.48, “Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”. In particolare, tale Osservatorio è chiamato a svolgere una importante attività di impulso per la completa attuazione della normativa regionale sopra menzionata in quanto rientra tra le sue funzioni raccogliere, elaborare e trasmettere al Consiglio regionale i dati relativi ai fenomeni di infiltrazione criminosa in Veneto, al fine di consentire al Consiglio stesso di svolgere la propria attività di indirizzo alla Giunta rispetto agli interventi necessari a contrastare la criminalità organizzata e mafiosa.

Le informazioni acquisite dalle Forze di polizia con attinenza al territorio del comune di Istrana, dove i reati più frequenti sono quelli di indole predatoria e quelli connessi agli stupefacenti, non indicano, tuttavia, la presenza nello stesso territorio di fattori specificamente idonei a favorire, direttamente o indirettamente, i fenomeni corruttivi, né gli organi di polizia hanno contezza di vicende, localizzate in questo ambito geografico, collegate alla particolare tipologia di reato in questione.

1.4.2 Analisi del contesto interno

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Con deliberazione n. 17 del 3 febbraio 2014, la giunta comunale ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 19 del 2 febbraio 2015, n. 26 del 15 febbraio 2016 e n. 22 del 13 febbraio 2017 ne ha approvato i relativi aggiornamenti rispettivamente per il triennio 2015-2016, 2016-2018 e per quello 2017-2019.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Apposito avviso è stato pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell'ente dal 12 al 27 gennaio 2018 per l'eventuale presentazione da parte dei soggetti portatori di interessi, di osservazioni da tenere in considerazione per l'aggiornamento del Piano. Nessuna osservazione è pervenuta.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPC., con riferimento al triennio 2018-2020, ha coinvolto innanzitutto il Consiglio comunale che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2018-2020, ha individuato quale obiettivo strategico la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'amministrazione, da ottenere mediante l'implementazione degli adempimenti di pubblicazione.

Nel medesimo processo, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi della struttura, hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto nella Conferenza dei Responsabili del 25.01.2018 di prestare la massima collaborazione nella formazione ed attuazione del presente Piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare, nonché quanto previsto dall'art. 1, comma 8bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013 in merito al fatto che gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza sono oggetto di misurazione e valutazione della performance individuale.

Prima dell'approvazione, il presente Piano è stato inoltre illustrato da parte del responsabile anticorruzione alla Giunta comunale nella seduta del 24 gennaio 2018.

2. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Patrizia Pavan, Segretario Generale, nominata con decreto del Sindaco n. 2 in data 8 gennaio 2018: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;

Comune di Istrana
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2018 – 2020

- e) Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), geom. Olivo Morao, nominato con decreto del Sindaco n.1 in data 16 aprile 2014. il quale deve provvedere all’aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti; esso risulta attivato per l’abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.
- f) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento dei dipendenti adottato dall’amministrazione e inoltre verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale dell’ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013);
- g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) Dipendenti dell’ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell’ente: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2. La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2017 una popolazione di n. 9196 abitanti, sono attualmente presenti n. 30 dipendenti di cui n.6 incaricati di Posizione Organizzativa. In data 26 gennaio 2018 è stata sottoscritta convenzione tra i Comuni di Carbonera, capo convenzione, e Istrana per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di segretario Comunale. Sulla base di detta convenzione il Segretario comunale presta servizio presso il Comune di Istrana per 14/36 ore settimanali. In data 30 ottobre 2017 è stata sottoscritta convenzione tra i Comuni di Istrana e Morgano per la gestione in forma associata di tutte le funzioni di polizia locale nell’ambito territoriale dei Comuni convenzionati costituenti il Corpo Intercomunale di polizia locale Comuni di Istrana e Morgano, individuando nel Comune di Istrana il Comune capofila. L’articolazione della struttura risulta essere la seguente:

Id	Area Organizzativa	Soggetto Responsabile	Uffici
1	Servizi amministrativi e culturali	Gasparetto Alessandra	Segreteria, affari generali, contratti, personale trattamento giuridico - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e polizia mortuaria – Istruzione e cultura – Promozione del territorio e turismo – sport, tempo libero, associazionismo – Museo e biblioteca – Protocollo, messo, centralino, informazioni, relazioni con il pubblico e archivio – Comunicazione - Sistema informativo -
2	Servizi di vigilanza	Scarpa Paolo	Polizia Locale
			Assistenza e segretariato sociale – Servizi

Comune di Istrana
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2018 – 2020

3	Servizi socio-assistenziali	Gallina Luigi	per la domiciliarità – Servizi per la residenzialità
4	Servizi economico-finanziari	Gasparini Alfonso	Programmazione e bilancio – Tributi - Economato – Inventario –Personale trattamento economico
5	Lavori pubblici e manutenzioni	Morao Olivo	Lavori pubblici, appalti e contratti – Servizi tecnico-manutentivi e patrimonio – protezione civile – Servizi e concessioni cimiteriali
6	Gestione del territorio	Voltarel Giuseppe	Urbanistica - Edilizia privata - Ecologia, ambiente e igiene pubblica – Commercio, Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e Agricoltura

Il Comune di Istrana con deliberazione consiliare n. 42 del 28.11.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso”. Tale SUA svolge le funzione di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori di importo pari o superiore a € 150.000 (iva esclusa) e relative a forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) ed in particolare:

1. collabora con i Comuni convenzionati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto e alla relativa stipula, alla redazione del capitolato speciale d'appalto e del bando di gara nonché del provvedimento a contrattare e di aggiudicazione definitiva;
2. concorda con i Comuni convenzionati la procedura di gara per la scelta del contraente;
3. definisce, in collaborazione con i Comuni convenzionati, il criterio di aggiudicazione ed, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte ed i loro punteggi;
4. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
5. nomina la Commissione di Gara.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Istrana ognuno per le specifiche competenze esclusivamente:

- le acquisizioni di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00;
- le acquisizioni di forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 27 febbraio 2015, l'ente ha aderito alla proposta del Consorzio BIM Piave di Treviso per la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento in forma associata tra Comuni del Piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte delle imprese e dei cittadini (art. 24, comma 3-*bis*, del decreto legge 26 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114). In esecuzione della relativa convenzione, ed in fase di prima attuazione, lo sportello SUAP e le pratiche di edilizia residenziale e produttiva sono gestiti telematicamente attraverso il portale UNIPASS.

In esecuzione della convenzione approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 12 ottobre 2016, sono svolti in forma associata con gli altri Comuni dell'Area Urbana “Asolano-Castellana-Montebellunese” i servizi di statistica.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE GENERALI DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013, prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle sopra indicate aree di rischio, con determinazione n.12 del 28.10.2015 l'ANAC ha individuato le seguenti ulteriori aree, che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate da allora "aree generali":

E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area: Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. 2013 recita: ¹ "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

¹ Allegati PNA 2013 pagina 24.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A 2013., anche per “aggregati di processo”.²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. 2013 “...fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C.”, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull’esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con il PNA 2016, l’ANAC ha sottolineato che “il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un’area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. In questa Amministrazione non sono finora stati mai evidenziati episodi di illegalità legati a processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio. Tuttavia, nell’ottica della prevenzione insita nel PTPCT, viene ritenuto opportuno individuare meglio nel presente piano, alcuni dei processi che l’ANAC ha elencato nel PNA 2016.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermate dal PNA 2016.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A.2013, approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A.2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI – Governo del territorio;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A.2013 prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del

² Allegati PNA 2013 pagina 28.

Comune di Istrana
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2018 – 2020

P.N.A.2013 con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie e ulteriori.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C..

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono specificate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

6.1 Trasparenza

L'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, ha soppresso l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ha attribuito ad una apposita sezione del PTPC l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza.

A tal fine viene allegato al presente piano (Tav allegato 4) l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, il quale tiene conto delle modifiche introdotte dal d.lgs. n.97/2016 e delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Relativamente all'obbligo di indicare i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, si precisa che l'attività di pubblicazione è svolta da un unico soggetto individuato nel responsabile del sistema informativo comunale, dott.ssa Alessandra Gasparetto, la quale si avvale per l'espletamento di tale attività di una ditta esterna. I responsabili della trasmissione sono invece riportati per ciascun obbligo nell'ultima colonna del prospetto allegato (Tav. allegato 4).

Si evidenzia la necessità di dotare l'ente di apposito regolamento comunale per la gestione e il funzionamento del sito internet istituzionale al fine di disciplinare le attività riguardanti la trasmissione e pubblicazione di atti, notizie e informazioni nel sito internet del Comune.

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni di seguito indicate:

Aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, la pubblicazione avviene nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento trimestrale o semestrale: se è previsto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre di riferimento.

Aggiornamento annuale: in relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Sul predetto punto si rinvia alla Direttiva n. 2/2017 inviata dal Responsabile della prevenzione della corruzione a tutti i Responsabili dei Servizi.

Si evidenzia che ai sensi del novellato art. 8, comma 3, del d.lgs. n.33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

In una logica di maggiore apertura verso l'esterno, questa amministrazione ritiene comunque opportuno mantenere accessibile sul proprio sito istituzionale, per un periodo di 5 anni, l'archivio delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale, delle determinazioni e delle ordinanze, nel rispetto dei limiti posti a tutela della riservatezza di dati personali eventualmente presenti.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predisporre nel corso del 2018 uno schema di regolamento comunale per l'accesso civico e documentale nonché, in conformità con quanto in esso previsto, apposita modulistica al fine di rendere più agevole l'esercizio dell'istituto dell'accesso agli atti. Il registro delle istanze di accesso civico e specifica informativa risultano invece già pubblicati nell'apposita sotto-sezione di Amministrazione Trasparente così come indicato da ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e Circolare n.2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 1, co.125, della legge 4 agosto 2017, n. 124, a decorrere dall'anno 2018, i soggetti di cui all'art. 13 della legge n.349/1986, dell'art.137 del d.lgs. n.206/2005 nonché le associazioni e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, di importo pari o superiore a 10.000 euro, ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni nell'anno precedente. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente. Nel caso in cui i soggetti eroganti non abbiano adempiuto ai prescritti obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013, le somme restituite sono versate allo Stato.

Le “Nuove linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate dall'ANAC con delibera n.1134 dell'8 novembre 2017, prevedono una serie di azioni in tema di anticorruzione e trasparenza in capo a società ed altri enti di diritto privato controllati / partecipati da pubbliche amministrazioni o enti privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse nonché compiti di controllo, vigilanza e impulso riguardo a dette azioni in capo alle Amministrazioni controllanti e partecipanti. A tal fine sarà cura del responsabile del Servizio finanziario inviare una comunicazione ai soggetti partecipati circa l'entrata in vigore delle nuove linee guida ANAC e mantenere aggiornate le tabelle di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) con indicazione delle eventuali attività di pubblico interesse svolte dalle società e dagli enti di diritto privato partecipati dal Comune.

6.2 Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 30.12.2013. I predetti codici, anche se non materialmente allegati, fanno parte integrante del presente piano.

Sul predetto punto si rinvia alla Circolare n. 1/2014 del Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.3 Rotazione del personale

6.3.1 – Rotazione ordinaria

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, del numero limitato di personale operante al suo interno e della specifica professionalità, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso l'Amministrazione, rilevato che il PNA 2016 suggerisce alle pubbliche amministrazioni che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno confermare la prassi consolidata secondo la quale gli incarichi di posizione organizzativa vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno e valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione, estendendola anche al restante personale dipendente. Si cercherà inoltre di implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di

favorire la trasparenza “interna” delle attività o l’articolazione delle competenze mediante la c.d. “segregazione delle funzioni”.

Sarà inoltre cura del Sindaco in sede di Conferenza dei Sindaci del Corpo intercomunale di polizia locale dei Comuni di Istrana e Morgano, richiedere che venga attuata la rotazione del personale di polizia locale nell’attività di controllo e vigilanza dei singoli territori comunali.

6.3.2 – Rotazione straordinaria

L’art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che “I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Sarà cura di ogni responsabile di servizio dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile del Servizio spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L’art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Ciascun Responsabile di servizio nell’adozione dei provvedimenti di competenza dovrà dare atto di aver verificato l’insussistenza dell’obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna fattispecie di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi dell’art. 6 bis della Legge n. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento aziendale. Sul punto si rinvia alla Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n.2/2014 e alla Direttiva n. 1/2017 inviata dal responsabile della prevenzione della corruzione ai Responsabili dei Servizi.

6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

L’articolo 53, comma 3bis, del decreto legislativo n.165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell’art.17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n.400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma 2".

In base all’art.1, comma 60, della legge n.190/2012, in sede di Conferenza unificata dovevano essere definiti gli adempimenti e i termini per l’adozione da parte degli Enti locali, di norme regolamentari relative all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. la Conferenza svoltasi il 24 luglio 2013, si è invece limitata a costituire un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione

pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e di stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per gli enti medesimi.

Nel rispetto dei criteri generali contenuti nel documento elaborato dal predetto tavolo tecnico, il responsabile anticorruzione ha predisposto uno schema di regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi. Esso, dopo essere stato inviato ai Responsabili dei Servizi e alla parte sindacale per l'esame preventivo, è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 90 del 12 ottobre 2016.

6.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art.1 della legge n.190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n.39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9, 12 e 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione o aggiornamento del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario Generale.

Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico sarà compito del Responsabile della gestione del personale effettuare la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli incaricati relative all'assenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

Si rinvia a quanto disposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con Circolari n.2/2015 e n.3/2015.

6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Si rinvia a quanto disposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con Circolare n.3/2014.

6.8 Commissioni - Assegnazione agli uffici - Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati*

contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell' assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Si rinvia a quanto disposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con Circolare n.4/2015.

6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

La segnalazione degli illeciti, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Nel corso del 2018, in osservanza a quanto previsto dalla L. 30 novembre 2017, n.179 e, in attesa di nuove linee guida da parte dell'ANAC, a quanto indicato nella determinazione ANAC n.6 del 28.04.2015, sarà individuata una nuova specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower), mediante l'istituzione di sistemi informativi, i quali avvalendosi di strumenti di crittografia garantiscano maggiormente la riservatezza dell'identità del segnalante, il contenuto delle segnalazioni e la relativa documentazione.

Si segnala che anche l'Autorità Nazionale anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

6.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

In attesa che siano attivate le iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce di effettuare, nel corso del triennio 2018-2020, adeguate attività formative generiche per tutto il personale dipendente e specifiche per i Responsabili dei servizi e per il personale segnalato dai Responsabili medesimi e più direttamente addetto ai processi individuati nella relativa mappatura allegata al presente piano.

Si ritiene che l'attività formativa attinente alle aree di rischio a rilevanza esterna, quali acquisizione di beni, servizi e lavori, incarichi e nomine nonché governo del territorio, rientri nella formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012 e pertanto fuori dall'ambito applicativo di cui all'art. 6, comma 13, del d.l. 78/2010.

Sarà inoltre promossa la partecipazione del responsabile anticorruzione e degli addetti delle aree individuate a maggior rischio corruttivo, in particolar modo dei Responsabili dei Servizi, agli incontri di formazione in tema di anticorruzione organizzati dal Centro Studi della Marca Trevigiana.

Il Comune di Istrana nel 2018 sarà interessato dal rinnovo delle cariche amministrative; sarà valutata l'opportunità di organizzare per i nuovi amministratori un momento formativo sui valori e la cultura della legalità.

6.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'Amministrazione ha ritenuto di non aderire al protocollo di legalità che la Regione Veneto ha sottoscritto in data 7 settembre 2015 insieme alle Prefetture venete, all'Unione delle province del Veneto e all'Associazione regionale Comuni del Veneto. Così come ha valutato nella seduta del 12.10.2016 di non aderire al protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici che la Prefettura di Treviso ha inviato con prot. n. 78917 del 30.09.2016. In ogni caso, si evidenzia che alcune misure anti corruttive previste in detti Protocolli risultano già inserite nel piano PTPCT.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

I contenuti del presente Piano saranno diffusi mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi. A tale scopo è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente," apposito modello che, debitamente compilato, può essere inviato:

- per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@comune.istrana.tv.it;
- per posta ordinaria al seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Via San Pio X, 15-31036 Istrana (TV).

Nel corso del triennio 2018-2020, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.

6.13 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare, per le aree a rischio sotto evidenziate saranno effettuate le seguenti attività di monitoraggio con cadenza semestrale:

Area contratti pubblici

- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza

- Monitoraggio dei ripetuti affidamenti a medesimo operatore economico nei due anni precedenti
- Monitoraggio perizie di variante

Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Monitoraggio dei tempi di pagamento

Spetta ai Responsabili dei servizi comunicare al Responsabile anticorruzione, entro il mese luglio 2018 ed entro il mese gennaio 2019, l'esito dei predetti monitoraggi.

Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Spetta invece al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verificare semestralmente lo stato di attuazione degli adempimenti relativi alle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e tenuto conto di eventuali indicazioni fornite da ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

7. RICORSO ALL'ARBITRATO

L'Amministrazione ricorre all'arbitrato solo in casi eccezionali nei quali sia evidente ed adeguatamente motivata la convenienza a ricorrervi, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

8. CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n.1 del 7 gennaio 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Area Acquisizione e progressione del personale

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Controllo a campione delle richieste di integrazioni documentali nei procedimenti di rilascio di titoli abilitativi edilizi
- Controllo a campione della correttezza del calcolo del contributo di costruzione nei procedimenti di rilascio di titoli abilitativi edilizi

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti

- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art.15, comma 1, lett. C) d.lgs. n.33/2013 e art. 20 d.lgs. n.39/2013
- Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli incaricati relative all'assenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

9. RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

A - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- a) responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti,
- b) responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.,
- c) responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

B - RESPONSABILI DEI SERVIZI

- a) Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

C - DIPENDENTI

- a) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

10. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano, i seguenti allegati :

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Registro dei rischi
- Tavola allegato 3 – Scheda misure preventive
- Tavola allegato 4 – Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente